

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБОУ школы № 23
с углублённым изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы № 23
с углублённым изучением финского языка
Невского района Санкт- Петербурга
от 29.08.2025 № 85/9

_____ М. В. Козуб

ПРИНЯТО с учётом мнения

Совета родителей ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол 29.08.2025 № 1)

ПРИНЯТО с учётом мнения

Совета обучающихся ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол 29.08.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по питанию

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 23
с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о Совете по питанию ГБОУ школе № 23 с углубленным изучением финского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 21.04.2025 г. № 86-ФЗ),
- Санитарно-эпидемиологическими правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с изменениями от 22 августа 2024 года;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями от 30 августа 2024 года;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 (с изменениями на 25 марта 2019 года)
- Устав ГБОУ школы № 23 с углубленным изучением финского языка Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Совет по питанию ГБОУ школы № 23 с углубленным изучением финского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее соответственно – Совет, ОО) создан в соответствии с программой совершенствования организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Совет по питанию является органом самоуправления, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля над организацией и качеством питания детей в ОО.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами ОО, договором, заключённым между ОО и предприятием питания.

2. Структура Совета по питанию.

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ОО, обучающихся и представителя родительской общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 7 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является директор ОО. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

В состав Совета по питанию входят:

- директор ОО;
- медицинская сестра;
- ответственный, курирующий питание обучающихся в ОО;
- заведующий производством столовой;
- учитель обслуживающего труда;
- представитель родительского комитета; член Совета ОО (ученик).

2.3. Председателем Совета является директор ОО.

Состав Совета по питанию утверждается приказом директора ОО сроком на 1 год.

3. Основные задачи работы Совета по питанию.

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ОО.

- 3.2. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся.
- 3.3. Осуществление контроля организации питания обучающихся.
- 3.4. Содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

4. Порядок и направления работы Совета по питанию.

- 4.1. Совет организует:
 - изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ОО, Санкт-Петербурга и способствует его интеграции в работу;
 - плановый систематический анализ за состоянием организации питания.
- 4.2. Осуществляет контроль:
 - над работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
 - над организацией питания детей;
 - над качеством продуктов;
 - над выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками хранения и использования;
 - над ведением документации по организации питания.
 - над организацией приёма пищи обучающихся;
 - над соблюдением графика работы столовой.
- 4.3. Оказывает содействие администрации ОО в организации питания обучающихся;
- 4.4. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;
- 4.5. Оказывает содействие администрации ОО в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;
- 4.6. Совет по питанию проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию.

- 5.1. Члены Совета по питанию ОО обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
- 5.2. Члены Совета по питанию ОО имеют право:
 - выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
 - давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО;
 - ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ОО.
- 5.3. Совет уполномочен:
 - проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции, выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
 - формировать основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание и направлять их на утверждение директору ОО;
 - организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставлять полученную информацию администрации ОО и предприятию питания;
 - привлекать родительскую общественность и различные формы самоуправления ОО к организации и контролю за питанием обучающихся;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации ОО и предприятию питания.

6. Документация и отчётность Совета.

6.1. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.2. Заседание Совета оформляется протоколом и доводится до сведения администрации ОО.

6.3. Документация Совета хранится вместе с документами ОО.

6.4. Председатель Совета в конце учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год перед трудовым коллективом.

7. Должностные обязанности ответственного за организацию питания обучающихся.

7.1. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора ОО на текущий учебный год.

7.2. Ответственный за организацию питания обязан:

- осуществлять организацию питания учащихся 1-4-х классов в тесной связи с классными руководителями.
- оформлять заявление родителей учащихся о предоставлении льготного питания и формировать список школьников, нуждающихся в предоставлении питания на льготной основе.
- вести базу по льготному питанию, строго контролировать своевременность и достоверность данных
- оформлять талоны на предоставление питания на льготной основе и составлять акты о реализации талонов за отчетный месяц.
- оформлять заявления родителей на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в ОУ.
- заполнять сводные таблицы по фактически выданным завтракам и обедам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему льготного питания.
- совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.
- контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
- осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.
- принимать участие в административных совещаниях и педагогических советах. Представлять анализ работы за текущий период и предложения по совершенствованию организации питания обучающихся и сотрудников ОО.
- осуществлять контакты с членами родительского комитета, проводить совместную работу по контролю и улучшению качества реализуемых продуктов питания.